



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA ESTADO DE YUCATÁN

LICENCIADO EN DERECHO MAURICIO VILA DOSAL, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintisiete de mayo del año dos mil dieciséis, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, inciso A), fracción III, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, 30 y 31 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

- I. Las Dependencias o Unidades Administrativas del Municipio de Mérida;
- II. Los Organismos Descentralizados del Municipio de Mérida, y
- III. Las empresas en las cuales tenga participación el Gobierno Municipal y los fideicomisos en los que tenga el carácter de fideicomitente.

Artículo 2.- No estarán dentro del ámbito de aplicación del presente reglamento, las adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios:

- I. En los que se ejerzan recursos federales o estatales, cuando así lo determinen las leyes de la materia;
- II. En los que se ejerza mezcla de recursos federales o estatales, cuando así lo establezcan las leyes de la materia;
- III. En los contratos que se celebren entre los sujetos obligados del presente reglamento

- con dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal o federal;
- IV. La contratación de los servicios relacionados a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento implique modificación alguna al propio inmueble;
 - V. La contratación de servicios personales subordinados, bajo el régimen de honorarios o asimilables;
 - VI. La contratación de obra pública en cualquier modalidad, o servicios relacionados con la misma;
 - VII. La adquisición de bienes inmuebles, y
 - VIII. La contratación de deuda pública.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: Es la organización administrativa del Municipio de Mérida a través de la cual se ejerce las atribuciones ejecutivas de su competencia;
- II. Adquisición: El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien a título oneroso;
- III. Arrendamiento: Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes a plazo determinado, mediante el pago de un precio cierto y determinado;
- IV. Cabildo: Órgano colegiado de decisión del Ayuntamiento de Mérida, electo en forma directa mediante el voto popular, conforme a lo dispuesto por la legislación electoral del Estado;
- V. Caso Fortuito: Presentación de un suceso inesperado, sorpresivo, que se produce casual o inopinadamente, o que hubiera sido muy difícil de prever en la medida que no se cuenta con experiencias previas o consistentes de la probabilidad o riesgos de que ocurran siniestros;
- VI. Fuerza Mayor: Se traduce en la ocurrencia de un suceso inevitable, aunque previsible o relativamente previsible como un huracán o terremoto de carácter extraordinario;
- VII. Central de Mantenimiento: Área administrativa de la Dirección de Administración, que tiene a su cargo la planeación y ejecución del mantenimiento vehicular del Municipio de Mérida;
- VIII. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios de la Administración Municipal Centralizada o su equivalente de las entidades paramunicipales;
- IX. Contraloría: El órgano de control interno del Municipio de Mérida al que hace referencia la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán;
- X. Contrato abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o Arrendamiento. En el caso de Servicio, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- XI. Contrato Multianual: Un contrato cuya vigencia comprenda más de un ejercicio presupuestal;
- XII. Convocante: La Dirección de Administración o en su caso, la Unidad, dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal que ejerza las funciones, cualquiera que sea su denominación, responsable de realizar el procedimiento en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Servicios de conformidad con lo dispuesto en el presente



- Reglamento;
- XIII. Coordinación de Administración: La Coordinación General de Administración o en su caso la unidad responsable en el ámbito administrativo de mayor jerarquía en la Administración Pública Municipal que realice esas funciones;
- XIV. Dependencias: A las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal;
- XV. Dirección de Administración: La Dirección de Administración del Municipio de Mérida o en su caso, la unidad o dependencia de la Administración Pública Municipal que ejerza dichas funciones, cualquiera que sea su denominación;
- XVI. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- XVII. Finanzas: La Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, o el órgano responsable de la Tesorería del Municipio de Mérida;
- XVIII. Gaceta Municipal: Es el órgano oficial de publicación y difusión del Municipio de Mérida, de carácter permanente, cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente;
- XIX. Ley: Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán;
- XX. Municipio: Municipio de Mérida, Yucatán;
- XXI. Ofertas subsecuentes de descuento: Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los postores, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga la propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;
- XXII. Partida: La división o desglose de los bienes, servicios y/o arrendamientos en cualquier procedimiento de contratación o en un contrato para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;
- XXIII. Precio unitario: El importe de remuneración por unidad;
- XXIV. Postor: La persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de concurso por invitación;
- XXV. Proveedores: Personas físicas o morales que celebran contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Administración Pública Municipal;
- XXVI. Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes y Servicios del Municipio de Mérida;
- XXVII. Reglamento de Presupuesto: El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Municipio de Mérida;
- XXVIII. Servicio: Conjunto de actividades que lleva a cabo una persona física o moral para responder y satisfacer las necesidades solicitadas por el Municipio de Mérida;
- XXIX. Software: Término informático que hace referencia a un programa o conjunto de programas de cómputo que incluye datos, procedimientos y pautas y que permite

realizar distintas tareas en un sistema informático;

- XXX. Solicitante: La Dependencia o Entidad que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, o bien aquélla que los utilizará, y
- XXXI. Subdirección de Proveduría: Es la Subdirección de Administración y de Proveduría o el área que ejerza dichas funciones, cualquiera que sea su denominación, responsable de realizar los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 4.- La Contraloría, la Coordinación de Administración y la Dirección de Gobernación, en el ámbito de sus respectivas competencias, están facultadas para la interpretación del presente Reglamento para efectos administrativos, atendiendo los criterios sistemático, gramatical y funcional.

Finanzas podrá interpretar disposiciones del presente Reglamento, que regulen las acciones relativas a la programación, presupuestación de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Artículo 5.- La Dirección de Administración dictará las disposiciones administrativas generales de observancia obligatoria que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 6.- Las diferencias que en el ámbito administrativo se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento, serán resueltas por la Contraloría.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los contratos celebrados con base en este Reglamento, serán resueltas por la autoridad que emitió el acto a través del Recurso de Reconsideración.

En lo no previsto en este reglamento y disposiciones que de él deriven, serán aplicables supletoriamente el Código Civil del Estado de Yucatán y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán, en su caso.

Artículo 7.- Las acciones relativas a las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes y la prestación de servicios se realizarán por conducto de la Subdirección de Proveduría, con excepción de:

- I. Las compras menores que realicen bajo su responsabilidad las Dependencias municipales con los fondos establecidos en las políticas que para tal efecto emita Finanzas;
- II. Las adquisiciones de refacciones y servicios necesarios para el mantenimiento de vehículos. Las cuales se realizarán a través de la Central de Mantenimiento así como de las áreas que para tal efecto determine la Coordinación de Administración;
- III. La contratación de artistas, asesores, consultores, servicios profesionales, y gastos de comunicación social los cuales las realizarán las Dependencias que las requieran, previa



- autorización de la Coordinación de Administración;
- IV. Servicios culturales o artísticos;
 - V. Las adquisiciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios de las Entidades, y
 - VI. Las adquisiciones y arrendamientos de bienes, así como la contratación de servicios que se realicen de conformidad con lo establecido la fracción I, del artículo 25 del presente Reglamento.

Las cuales las realizarán bajo su responsabilidad las Dependencias o Entidades ejecutoras del gasto y de acuerdo a las políticas que para tal efecto emita la Dirección de Administración.

Las dependencias descentralizadas realizarán las acciones relativas a las adquisiciones y arrendamiento de bienes y contratación de servicios por conducto de sus áreas respectivas.

Artículo 8.- Previamente al arrendamiento de bienes, la Dependencia o Entidad solicitante deberá de realizar los estudios de factibilidad con objeto de considerar la conveniencia de su adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, las dependencias y entidades deberán realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los tres meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a tres mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva.

Artículo 9.- En los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles así como en la prestación de servicios, podrá observarse el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y solamente a falta de éstas, las normas internacionales.

Artículo 10.- Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Artículo 11.- La Dirección de Administración podrá determinar los bienes y servicio de uso generalizado cuya adquisición o contratación en forma consolidada llevará a cabo la Subdirección de Proveduría.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 12.- La Dirección de Administración es la responsable de integrar, actualizar y administrar el Padrón de Proveedores, que tiene por objeto el registro de las personas físicas o

morales que deseen enajenar, arrendar bienes o prestar servicios al Municipio.

Se exceptúa del registro en dicho padrón, a las operaciones que se realicen de conformidad con la fracción I, del Artículo 7 del presente Reglamento y aquellas que autorice la Dirección de Administración.

Artículo 13.- Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal deberán solicitarlo a la Dirección de Administración, cumpliendo los requerimientos que para tal efecto emita la dirección antes citada. Una vez que se haya cumplido con dichos requerimientos, la Dirección de Administración emitirá una Constancia de Registro correspondiente.

La vigencia de la constancia de registro será determinada por la Dirección de Administración.

Artículo 14.- Las personas físicas o morales inscritas en el padrón de proveedores, deberán comunicar a la Dirección de Administración, dentro de los quince días hábiles siguientes, cualquier cambio a la información proporcionada, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección de Administración.

Artículo 15.- Serán causas de cancelación de la constancia del registro y del padrón de proveedores las siguientes:

- I. Cuando la persona física o moral haya sido objeto de dos suspensiones en un periodo de doce meses;
- II. Cuando la persona física o moral no comunique a la Dirección de Administración los cambios y/o modificaciones a que se refiere el artículo anterior;
- III. Cuando el proveedor no cumpla con el pago de penas convencionales a que se haya hecho acreedor por incumplimientos de las obligaciones contratadas;
- IV. Cuando haya actuado con dolo o mala fe en una licitación pública o concurso por invitación, y
- V. Cuando proporcione información falsa.

La cancelación será hasta un período máximo de tres años.

CAPÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 16.- Se deberá de establecer un Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios de la Administración Municipal Centralizada o su equivalente de las entidades paramunicipales, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar, previo a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción establecidos en el artículo 51 del presente Reglamento. Esta función también podrá ser



- ejercida por el Director de Administración, en los casos que la adquisición de bienes y prestación de servicios no excedan los 10,000 salarios mínimos diarios del Estado de Yucatán;
- II. Analizar trimestralmente el informe de conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción anterior, así como las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;
 - III. Emitir opinión previa a la autorización del Cabildo sobre la necesidad de la realización de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios cuya vigencia rebase más de un ejercicio presupuestario;
 - IV. Emitir la autorización a solicitud de la Dependencia solicitante de la adquisición a través del procedimiento de Ofertas subsecuentes de descuento;
 - V. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, y
 - VI. Coadyuvar al cumplimiento del Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17.- El Comité se integrará con los siguientes miembros:

- I. Con derecho a voz y voto:
 - a) El Coordinador de Administración quien lo presidirá, en el caso de las Entidades el Director o máxima autoridad de la Entidad;
 - b) El Director de Administración, que fungirá como secretario ejecutivo; o su equivalente en las Entidades;
 - c) Vocales
 - i. El Subdirector de Proveeduría, o el responsable de compras de las Entidades;
 - ii. Titular de Finanzas, o responsable del manejo de los recursos de las Entidades;
 - iii. Los titulares de otras áreas que el Comité considere estrictamente necesario formen parte del mismo, y
- II. Sin derecho a voto pero con voz:
 - a) Un servidor público designado por la Dirección de Gobernación, solamente en el caso de la Administración Pública Centralizada;
 - b) Un servidor público designado por la Contraloría;
 - c) Invitados, las personas que se considere necesaria a criterio del presidente o secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

Los integrantes de Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes podrán participar en ausencia del titular teniendo las mismas facultades y responsabilidades.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omite, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la

documentación que le sea presentada. Cuando la documentación sea insuficiente a juicio del Comité, el asunto se tendrá como no presentado, lo cual deberá quedar asentado en el acta respectiva. Las evaluaciones de las excepciones a la licitación pública que emitan los miembros del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

El Comité deberá de sesionar con la asistencia de la mayoría de los integrantes y los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

En el caso de las Entidades, el Comité será presidido por el Director General o autoridad máxima administrativa, la Secretaría Ejecutiva recaerá en el jefe administrativo de mayor rango, y los tres vocales serán nombrados por el Coordinador de Administración.

Artículo 18.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente: expedir las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las reuniones del Comité;
- II. Secretario Ejecutivo: vigilar la elaboración de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a los miembros del Comité. Asimismo, deberá de realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Comité para verificar que exista el quórum necesario para sesionar.
Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
- III. Vocales: en su caso, enviar al secretario ejecutivo antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a consideración del Comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar sus comentarios que estimen pertinentes, e
- IV. Invitados: proporcionar orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya asignado.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 19.- En la planeación de las adquisiciones y arrendamientos de bienes, así como de la prestación de servicios la Administración Pública Municipal deberá de sujetarse a:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Los Programas Operativos Anuales, y
- III. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el presupuesto de Egresos que para tal efecto autorice el Cabildo.



Artículo 20.- Las Dependencias remitirán a la Dirección de Administración su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento Bienes y Servicios para su validación y programación.

Artículo 21.- El gasto de las adquisiciones, arrendamientos bienes y servicios se sujetará a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos del Municipio de Mérida aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, el Reglamento de Presupuesto, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 22.- Para iniciar el procedimiento de adquisición, arrendamiento así como para la contratación de servicios, será necesario que las Dependencias cuenten con presupuesto disponible a través del mecanismo que para tal efecto determine Finanzas. Tratándose de Entidades el mecanismo lo determinará su órgano rector.

En el caso de los Contratos abiertos se deberá de contar para la contratación con la suficiencia presupuestal para el monto mínimo establecido. En el momento que se requiera utilizar montos superiores al monto mínimo establecido, la Dependencia ejecutora deberá solicitar de manera previa a ser devengada, la suficiencia presupuestal. En caso de no contar con la misma, no podrá devengarse cantidad alguna.

Artículo 23.- Las Dependencias y Entidades, bajo su responsabilidad, solicitaran a las áreas responsables la adquisición de bienes y servicios con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto corriente correspondiente.

Bajo ninguna circunstancia las Dependencias, Entidades, y unidades administrativas responsables de las adquisiciones y arrendamiento de bienes así como la contratación de servicios podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamiento o contratación de servicios si no cuentan con la suficiencia presupuestal.

En casos excepcionales, previa a la autorización de su presupuesto, las Dependencias podrán solicitar a Finanzas previa opinión del Comité su autorización para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna de las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

Artículo 24.- En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, se deberá de contar con la opinión favorable del Comité y la aprobación de Cabildo, y cumplir con las demás normas que para tal efecto establece el Reglamento de Presupuesto. El área solicitante deberá de determinar tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios subsecuentes de que se trate.

TÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, EL ARRENDAMIENTO DE BIENES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

Artículo 25.- Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes y contratación de servicios que se realicen, se llevarán a cabo mediante licitación pública, en la que se reciban en sobre cerrado las respectivas proposiciones. Su apertura se hará públicamente y se elegirá entre ellas, a la que presente mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficacia y solvencia económica, buscando el máximo beneficio para el Municipio, de conformidad con las disposiciones previstas en el Título Cuarto, Capítulo IV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán en lo relativo a las adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios.

No será necesaria la licitación pública para las adquisiciones o arrendamiento de bienes muebles o para la contratación de servicios, siempre que las operaciones requeridas por el mismo Solicitante, se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Operaciones por adjudicación directa, cuando el monto máximo de la operación no excede de tres mil salarios mínimos diarios vigentes en el Estado de Yucatán antes del impuesto al valor agregado;
- II. Operaciones mediante concurso por invitación, habiéndose considerado previamente al menos tres propuestas, cuando el monto máximo no exceda de diez mil salarios mínimos diarios vigentes en el Estado de Yucatán antes del impuesto al valor agregado, y
- III. Operaciones previstas en el artículo 51 del presente Reglamento.

Artículo 26.- En los procedimientos de adjudicación deberán de establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, en lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, especificaciones técnicas, anticipos y garantías. En caso de que se requiera realizar alguna adecuación en los contratos a algún requisito o condición a las establecidas en la convocatoria, solamente podrán realizarse si no varía en esencia las condiciones originales y se cuente con la autorización del Comité.

Artículo 27.- Tratándose de licitaciones públicas y concursos por invitación deberá de invitarse para estar presente en las fechas, hora y lugar señalados para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación a:

- I. El titular o representante de la Solicitante;
- II. Un representa de la Contraloría, y
- III. Un representante de la Dirección de Gobernación.



Asimismo, la Convocante deberá de invitar a los Regidores de la Comisión encardada de los asuntos administrativos a través de su presidente para que, si así lo consideren asistan a las licitaciones públicas a que se refiere este artículo; pudiendo además acudir cualquier Regidor del Ayuntamiento que así lo considere.

Para poder iniciar el procedimiento de adjudicación será necesario que se encuentren presentes el titular o representante de la Solicitante y el representante de la Contraloría.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria, en el caso del concurso por invitación con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos, concluyen con la firma del contrato, o en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Artículo 28.- No podrán establecerse en las bases de licitación pública requisitos que limiten la libre participación de interesados, tales como:

- I. Experiencia mayor a un año, salvo en los casos debidamente justificados indicando las causas que motiven dicho requisito. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá de acreditarse;
- II. Haber celebrado contratos anteriores con la Convocante;
- III. Capacidad Económica y Capitales Contables, cuando la Convocante considere necesario que el postor acredite contar con capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, el titular del área requirente autorizará establecer como requisito para los postores que sus ingresos sean equivalente hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por el postor ante la Secretaría de Hacienda, y
- IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes, prestar servicios en los términos requeridos, dar el debido mantenimiento o asistencia técnica.

Artículo 29.- En las licitaciones públicas cuyo monto rebase el equivalente a quinientos mil días de salario mínimo vigente en el Estado de Yucatán y en aquellos casos que determine la Contraloría atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos del Municipio participarán testigos sociales conforme a lo siguiente:

- I. La Contraloría tendrá a su cargo el padrón de testigos sociales, quienes participarán en todas las etapas de los procedimientos de licitación pública, a los que se refiere este Reglamento, con voz y emitirán testimonio final que incluirá sus observaciones y en su caso recomendaciones, mismas que tendrá difusión en la página electrónica del Municipio y se integrará el expediente respectivo;
- II. Los testigos serán seleccionados mediante convocatoria que para tal efecto determine la Contraloría;
- III. La Contraloría acreditará como testigos sociales a aquellas personas que cumplan los

requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos y vecino del Municipio de Mérida;
 - b) Cuando se trata de una organización no gubernamental, acreditar que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro;
 - c) No haber sido sentenciado con pena de privativa de libertad;
 - d) No ser servidor público en activo en los dos últimos años;
 - e) Presentar currículum en el que se acredite los grados académicos, la especialidad correspondiente, la experiencia laboral y, en su caso, docente, y
 - f) Presentar bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea por los postores o los servidores públicos que intervienen en las mismas que tienen vinculación académica, de negocio o familiar.
- IV. Deberá de incluirse a los organismos empresariales y profesionales que sean vinculantes con el tipo de operación a realizar;
- V. Un mínimo de 2 testigos sociales resultaran seleccionados del padrón de testigos sociales que para tal efecto se cuente en la Contraloría;
- VI. Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:
- a) Proponer al Municipio mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
 - b) Dar seguimiento al establecimiento de las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en las contrataciones; y
 - c) Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente del cual entregarán un ejemplar a la Contraloría, al Síndico y al Presidente Municipal. Dicho testimonio deberá de ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en la página de internet del Municipio.

En caso de que el testigo social detecte irregularidades en los procedimientos de contratación, deberá remitir su testimonio a la Contraloría y al Síndico.

Se podrá exceptuar la participación de los testigos sociales en aquellos casos en que los procedimientos de contratación contengan información clasificada como reservada.

Artículo 30.- Las licitaciones públicas y concursos por invitación podrán llevarse a cabo a través de medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que para tal efecto emita la Dirección de Administración, estas disposiciones deberán de contar con la autorización de la Contraloría.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 31.- Las licitaciones públicas se realizarán mediante convocatoria pública a través de



propuestas en sobres cerrados, que deberán de entregarse en el lugar de celebración del acto de presentación de proposiciones y apertura técnica conforme a las disposiciones que contiene el presente reglamento.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por persona facultada para ello, en las hojas que las integran y sus anexos que las contenga, salvo en aquellas que determine la Convocante.

Artículo 32.- Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes, servicios y/o arrendamientos, las cuales se publicarán en los medios que, en su caso, determine la Dirección de Administración para su mayor difusión y contendrán como mínimo:

- I. La indicación de ser el Ayuntamiento de Mérida o la Entidad quien convoca, así como el nombre del Solicitante;
- II. La indicación del lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación pública, y en su caso, el costo, lugar y forma de pago de las mismas;
- III. La fecha, hora, y lugar de celebración de los actos de aclaración de bases, presentación, apertura de propuestas y fallo. Se deberá de indicar si se aceptan propuestas por servicio postal, mensajería, vía electrónica u otro medio dispuesto para ello;
- IV. La descripción general de los bienes, arrendamientos o servicios, la cantidad y unidad de medida que sean objeto la licitación pública, así como mención específica de por lo menos, cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
- V. La indicación de entregar o no anticipos;
- VI. Lugar, plazo de entrega de bienes, fecha en que se realizará la prestación del servicio o arrendamiento y condiciones de pago;
- VII. En el caso de arrendamiento, la indicación si este es opción a compra;
- VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los postores podrán ser negociables, a excepción de tratarse de una licitación bajo la modalidad de Ofertas subsecuentes por descuentos, es este caso se deberá de indicar en la convocatoria;
- IX. Criterios de adjudicación, y
- X. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 36 del presente Reglamento.

El costo de las bases será fijado exclusivamente para recuperar las erogaciones realizadas por la publicación de la convocatoria. Los interesados podrán revisar las bases en forma gratuita y estarán a disposición por vía electrónica. Será requisito para participar en la licitación cubrir su costo de las bases.

Artículo 33.- Las bases que se emitan para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado en la convocatoria como en los medios de difusión electrónica que se establezca para el caso, por un término contado desde el día de publicación de la convocatoria y hasta dos días hábiles previo al acto de junta aclaratoria; siendo

responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este período.

El pago de las bases se hará en el tiempo, forma y lugar que se indique en la convocatoria que se publique. A todo interesado que pague el costo de las bases se le entregará un comprobante expedido por Finanzas y tendrá derecho a participar.

Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. La indicación de quien convoca el Ayuntamiento de Mérida o la Entidad que corresponda, así como el nombre de la Solicitante en su caso;
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el postor y sus representantes o apoderados;
- III. La indicación de los motivos de descalificación; pliego de requisitos, modelo de contrato, catálogo de conceptos, escritos de proposición, especificación, planos o cualquier otro documento cuando se requiera;
- IV. Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la junta de aclaraciones, fecha, hora y lugar de celebración de acto de presentación de proposiciones y apertura técnica, apertura económica;
- V. La indicación de que las proposiciones deberán presentarse en idioma español, moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo;
- VI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los postores podrán ser negociadas, a excepción de tratarse de una licitación bajo la modalidad de Ofertas Subsecuentes de descuento;
- VII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos y la indicación de que en la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;
- VIII. Descripción completa de los bienes, servicios o arrendamientos, y cuando sean aplicables información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas; dibujos, cantidades, muestras y pruebas que se realizarán, así como el método para ejecutarlas;
- IX. Se establecerá la cantidad de bienes o servicios por adquirir o arrendar. Para el caso de contrato abierto, será la cantidad mínima y máxima, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o arrendamiento;
- X. Plazo y condiciones de entrega o realización de la prestación del servicio o arrendamiento, así como la indicación del lugar donde deberán efectuarse las mismas;
- XI. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;
- XII. Condiciones de precio y pago;
- XIII. En caso de ser un procedimiento de Ofertas Subsecuentes de Descuento se deberá de indicar que se permiten ofertas subsecuentes, así como incluir el formato por medio del cual los participantes podrán presentar precios más bajos para los bienes o servicios objeto del proceso licitatorio;
- XIV. Datos sobre las garantías incluyendo entre otros, el periodo de las mismas; así como la



indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará éste último, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

- XV. La indicación respecto si la totalidad de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida, serán adjudicados a un sólo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará, mismo que no podrá ser superior al cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja;
- XVI. Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes, en la prestación de los servicios o arrendamientos, en los términos señalados en el artículo 69 del presente Reglamento;
- XVII. La indicación de que el postor que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos señalados en el párrafo segundo del artículo 65 del presente Reglamento;
- XVIII. En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los postores cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal, mensajería o medio electrónico, precisándose en las bases de la licitación los aspectos a los que se sujetará la recepción de las mismas. El que los postores opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;
- XIX. Las condiciones de precio, en el que se precisará si se trata de precios fijos o variables, para este último caso, se deberá indicar la fórmula o mecanismo de ajuste de precios en los términos señalados en el artículo 62 del presente Reglamento;
- XX. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse en los términos señalados en el artículo 68 del presente Reglamento;
- XXI. Las causales para la rescisión de los contratos, sujetándose al procedimiento señalado en el artículo 70 del presente Reglamento;
- XXII. La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución definitiva de la Secretaría de la Función Pública, por la Contraloría General del Estado de Yucatán, la Contraloría o bien las que se encuentren en los supuestos señalados en el artículo 36 del presente Reglamento;
- XXIII. Instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantía;
- XXIV. La indicación de que los postores sólo podrán presentar una proposición por licitación pública;
- XXV. El agrupamiento de varios bienes de la misma naturaleza, servicios o arrendamientos en una sola partida, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado, cuando sea requerido;
- XXVI. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetarán la devolución y reposición de bienes, servicios o arrendamientos. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario

que el postor cuente para participar en la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de los servicios correspondientes, cuando sean conocidas;

- XXVII. Precisar que será requisito el que los postores entreguen una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 33 fracción XXII, 82 fracción II y 83 del presente Reglamento, y
- XXVIII. Precisar que los sobres que contienen las propuestas económicas podrán ser devueltos a los postores que lo soliciten, únicamente en los siguientes supuestos:
- a) Aquéllos cuyas proposiciones técnicas fueron desechadas antes de la apertura económica, y
 - b) Aquéllos que hayan sido entregados por los postores en el acto de presentación de proposiciones y apertura técnica y cuyo proceso haya sido declarado desierto en dicha etapa o en la apertura económica, siempre que no se haya procedido a la apertura del sobre que contiene la propuesta económica.

Los sobres que contienen la propuesta económica serán devueltos debidamente cerrados, una vez transcurridos diez días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que haya concluido el procedimiento de Licitación Pública, salvo que exista algún recurso en trámite, en cuyo caso los propuestas deberán conservarse hasta la total resolución del recurso o instancia subsecuentes.

Artículo 34.- La Contraloría podrá intervenir en cualquier acto que contravengan las disposiciones de este Reglamento, instruyendo, bajo su responsabilidad, a las Dependencias o Entidades que procedan a declarar la suspensión temporal, la rescisión o la terminación anticipada de los procesos de adjudicación y de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Artículo 35.- La Convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta el día de la junta de aclaraciones, siempre y cuando las modificaciones se hagan del conocimiento de todos aquéllos que hubiesen adquirido las bases, por escrito o por medios de comunicación electrónica.

Las modificaciones que hace referencia este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de los bienes, servicios o arrendamientos materia de la convocatoria, ni en adición de otros distintos.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación o a las bases, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Artículo 36.- La Convocante se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales, que se encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Aquéllas personas físicas o morales, en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate; sin la autorización previa y específica de la Contraloría;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal, estatal o del Municipio de Mérida o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato (adjudicaciones directas) o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y por escrito de la Contraloría conforme a la Ley que regula en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- IV. Aquellos proveedores que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la Convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Convocante por un plazo mínimo de doce meses;
- V. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución administrativa o jurisdiccional;
- VI. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes, arrendamientos o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados, siempre y cuando haya resultado gravemente perjudicado el Ayuntamiento;
- VII. Aquéllas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VIII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien, arrendamiento o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, y
- XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado o civil.

Las Dependencias y Entidades deberán remitir en forma oportuna a la Contraloría, la documentación soporte para que inicie el procedimiento respectivo en el ámbito de su competencia.

Artículo 37.- La Administración Pública Municipal no podrá financiar a los proveedores para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de la misma. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso, deberán de garantizarse en términos del presente Reglamento, y no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.

En caso de bienes, servicios y arrendamientos que requieran el pago anticipado, por las características de los mismos, previa justificación del área solicitante y autorización del Comité podrá realizarse el pago previo a la prestación del servicio o entrega del bien, hasta por un cien por ciento del monto del contrato, mismo que deberá ser garantizado por el monto total del pago en las condiciones para los anticipos establecidas en el artículo 78 del presente reglamento.

Tratándose de la contratación de suscripciones, seguros, boletos de avión u otros servicios análogos se podrá autorizar el pago de dichos servicios al inicio del contrato, o al inicio de los períodos acordados, sin requerimiento de garantía.

Artículo 38.- Las Dependencias y Entidades, solicitarán a la Dirección de Administración la aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, así como rescindir administrativamente los contratos y hacer efectivas las garantías respectivas de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 39.- El procedimiento para la Adquisición o Arrendamiento de bienes o en la contratación de Servicios por Licitación Pública, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Las bases estarán a disposición de los interesados por un plazo mínimo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Para el acto de presentación de proposiciones y apertura técnica, la Convocante determinará los plazos en las bases de licitación, tomando en consideración las necesidades particulares y las características específicas de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar.

Artículo 40.- La licitación pública se sujetará a lo siguiente:

- I. Junta de Aclaraciones;
- II. Presentación de proposiciones y apertura técnica;
- III. Apertura económica;



- IV. Fallo, y
- V. Contrato.

Artículo 41.- La Convocante en la junta de aclaración de bases dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los participantes que hubieren adquirido bases, previo a su celebración de manera escrita o verbalmente durante el desarrollo de la misma, sean por escrito o verbales, a fin de que los participantes se encuentren en igualdad de circunstancias.

La junta de aclaraciones será presidida por el servidor público designado por la Convocante, quién deberá ser asistido por un representante de la Solicitante, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los postores relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que emita la Convocante, deberá de especificar expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases. Las preguntas recibidas con posterioridad a la junta de aclaraciones, no serán contestadas y se integrarán al expediente respectivo.

No se podrán hacer modificaciones que consistan en la sustitución de bienes, arrendamientos o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o variación significativa de sus características, así como el aumento o disminución de los bienes o servicios requeridos.

Se podrán celebrar las juntas de aclaraciones que el Convocante considere necesarias.

La asistencia a las juntas de aclaraciones de bases es optativa para los postores.

Artículo 42.- El plazo para la presentación de proposiciones y apertura técnica, deberá de ser al menos de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria. A requerimiento del Solicitante de los bienes o servicios, se podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 43.- A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura técnica, la Convocante no permitirá el acceso a ningún postor ni documentación alguna, y deberán registrar a los asistentes.

Los postores entregarán las proposiciones de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación; las cuales podrán ser de manera personal, electrónica o por mensajería. En caso de ser de forma electrónica o por mensajería, el postor deberá de asegurarse de contar con el certificado de haber sido recibidas antes de la hora señalada para el inicio del acto presentación de proposiciones y apertura técnica.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por persona facultada para ello, en las hojas que las integran y sus anexos que las contenga, salvo en aquéllas que determine la Convocante.

Todos los postores presentes deberán entregar en sobre cerrado las proposiciones a quien preside el acto quien tendrá facultad para aceptar o desechar las propuestas, y en general, para tomar las decisiones relativas a las formalidades para la realización del evento en proceso; posteriormente, se registrarán las que en su caso, se hayan recibido por otra vía. Acto seguido al menos uno de los postores presentes y servidores públicos procederán a rubricar los sobres que contienen las proposiciones económicas, mismas que serán resguardadas hasta el momento de la apertura económica. La revisión de la documentación de la proposición técnica, se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, siguiendo el procedimiento que a continuación se menciona:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá exclusivamente a la apertura de la propuesta técnica, sin que ello implique la evaluación de su contenido. En caso de que se detecte la omisión de alguno de los requisitos se desechará la propuesta;
- II. Por lo menos un postor, si asistiere alguno, y un servidor público presente, rubricarán los documentos que previamente haya determinado la Convocante en las bases de licitación, y
- III. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación de proposiciones y apertura técnica, en la que se harán constar las aceptadas para su posterior evaluación, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se le entregará copia de la misma; la falta de firma de algún postor o servidor público no invalidará su contenido y efectos, misma que quedará a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para su debida notificación.

La Solicitante procederá a realizar la evaluación documental y cualitativa en la parte técnica de la o las propuestas aceptadas a revisión en un período no mayor a cinco días hábiles, a partir de la conclusión de la presente etapa, por lo que es la responsable del resultado de la evaluación técnica.

Una vez analizadas las proposiciones, la Dirección Solicitante emitirá un dictamen en el que se hará constar las propuestas que hayan cumplido con las especificaciones técnicas. Dicho dictamen, deberá contar con autorización del titular de la propia dirección Solicitante mediante firma autógrafa, el cual servirá como sustento para la elaboración del acta de evaluación técnica. Este documento deberá presentarlo la Solicitante a la Convocante, hasta un día hábil previo a la misma hora de la celebración del acto de apertura de proposiciones económicas, exceptuando el cumplimiento de este plazo en los procedimientos en que la apertura técnica y económica se lleven a cabo el mismo día.

En caso de que los bienes que integran una partida, sean solicitados por diversas direcciones, bastará contar con al menos un dictamen técnico para dicha partida.



El resultado de la evaluación que se menciona en los párrafos anteriores, podrá ser sometido a revisión de un comité de revisión y evaluación que podrá ser integrado a solicitud del titular del área Convocante y/o a solicitud del área Solicitante.

El comité de revisión y evaluación de las propuestas presentadas; estará integrado por representantes de la Dirección de Administración, la Solicitante, un representante del área técnica en caso de que aplique, por la Convocante, un representante de la Dirección de Gobernación y uno de la Contraloría. El comité de evaluación, tendrá la facultad de auxiliar a la Solicitante con los elementos necesarios para emitir el resultado de la evaluación técnica. El Convocante al comité de evaluación técnica elaborará el acta de las recomendaciones del comité de evaluación la cual será firmada por los asistentes. El resultado de la evaluación técnica será responsabilidad de la Solicitante.

En dicha acta se asentarán las razones, fundamentos y criterios establecidos en las bases de las propuestas que no hayan cumplido.

Artículo 44.- La apertura económica se realizará en un término no mayor a diez días hábiles posteriores a la presentación de proposiciones y apertura técnica.

La proposición económica se evaluará conforme a la disposición presupuestal con que cuente la Solicitante, lo cual será determinado por la Convocante.

Este acto se llevará a cabo en dos etapas:

En la primera, el servidor público designado por la Convocante dará lectura al dictamen de evaluación técnica, misma que formará parte del expediente del procedimiento correspondiente.

Conocidos los resultados de las proposiciones técnicas admitidas, continuará el acto y la Convocante procederá a la apertura de las proposiciones económicas correspondientes, verificando que el importe de las garantías ofrecidas cumpla con lo solicitado en las bases; en caso de ser así, dará lectura en voz alta al importe ofertado por el postor que corresponda.

Por lo menos un postor si asistiera alguno y un servidor público rubricarán todas las proposiciones económicas.

El sobre de las proposiciones económicas no admitidas permanecerá sin abrir, en custodia de la Convocante por un término de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que haya concluido el procedimiento de Licitación Pública.

Cuando durante el análisis detallado de las propuestas económicas existieran errores aritméticos, éstos serán corregidos, tomando en consideración el precio unitario presentado.

La segunda etapa, se llevará a cabo en los casos en que las bases de licitación indiquen que se trata de un procedimiento de Ofertas Subsecuentes de Descuento, para lo cual el servidor público designado comunicará a los postores que en este mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación o concurso por invitación, en beneficio del área solicitante, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para el área solicitante, lo cual podrán efectuar siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral postora para este acto y propósito, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

Los participantes con propuestas técnicas y económicas admitidas estarán en posibilidades de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, mediante el formato que para tal efecto establezca la Convocante en las bases, hasta que no sea presentada una mejor propuesta por algún otro participante, según las políticas que para tal fin emita la Dirección de Administración.

Si como resultado de la evaluación a las propuestas existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la Convocante aplicará según el caso los siguientes criterios para el desempate:

- I. Se adjudicará al postor que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a los bienes, arrendamientos o servicios a contratar;
- II. La adjudicación se efectuará en favor del postor que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el propio acto de fallo, en el que participarán únicamente los postores cuyas proposiciones estén empatadas y que consistirá en que el servidor público que preside el acto depositará en una urna un boleto por cada partida empatada y en presencia de los postores que ofertaron dichas partidas, o en su defecto, de los representantes de la Contraloría o de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, si estuvieron, se extraerá el boleto ganador.

Una vez determinado el postor que ofertado el precio más bajo por los bienes o servicios requeridos y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará el acta que firmarán los asistentes poniendo a disposición de los interesados copia simple de la misma, para efectos de notificación. La falta de firma de algún postor o funcionario no invalidará su contenido y efectos.

Artículo 45.- El fallo se podrá dar a conocer el mismo día de la celebración de la apertura económica o en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de este acto. A éste podrán asistir los postores que se hubieren inscrito para participar en la licitación pública, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, poniendo a partir de ese momento a disposición de los interesados copia simple de la misma, para efectos de notificación. La falta de firma de algún postor no invalidará su contenido y efectos.

De entre las proposiciones técnicas admitidas se adjudicará el contrato a quien haya presentado las que reúna las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y eficacia, así como las condiciones legales y técnicas requeridas por la Convocante, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más



proposiciones satisfacen los requerimientos de la Convocante, el contrato se adjudicará al que presente las mejores condiciones económicas.

Artículo 46.- Contra las resoluciones definitivas que se emitan en los términos del presente reglamento, únicamente procederán los recursos que establece el Título Quinto, Capítulo Primero de la Ley.

Artículo 47.- El fallo que se emita deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del o los postores a quien se adjudique el contrato, indicando las partidas y montos asignados a cada postor;
- II. Información para la firma del contrato;
- III. Forma en que deberá constituir las garantías y, en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de licitación, y
- IV. Firma de los servidores públicos y de los postores que estuvieron presentes en el acto.

Artículo 48.- Se entregará copia a los asistentes de las actas de las juntas de aclaraciones, de la presentación de proposiciones y apertura técnica, de la apertura económica y del fallo y se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación a disposición de los postores que no hayan asistido, siendo de exclusiva responsabilidad de dichos postores acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

Se precisará en las bases de licitación que será el único procedimiento para que los postores se enteren del resultado de los actos.

Todas las actas que se deriven de los procedimientos de adjudicación serán firmadas por los asistentes, sin que la omisión o falta de firma de alguno de ellos invalide su contenido o deje sin efecto a las mismas.

Artículo 49.- Podrá declararse desierta una licitación cuando:

- I. Vencido el plazo de venta de las bases, ningún interesado las adquiera;
- II. No se reciba proposición alguna;
- III. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases o minutas de la junta de aclaraciones;
- IV. El precio o precios de la propuesta económica, resultare ser mayor al presupuesto autorizado y así lo determine la solicitante;
- V. El precio unitario ofertado por el postor resultare ser mayor al precio de mercado con el que cuente la Convocante y así lo determine la solicitante;
- VI. El precio del bien, servicio o arrendamiento propuesto sea insolvente por ser demasiado bajo en relación a otros de igual naturaleza y se presuma que de ser adjudicados el proveedor incurrirá en incumplimiento y así lo determine la solicitante, y
- VII. Las demás que la Convocante considere necesarias siempre que las establezca en las

bases de licitación.

Tratándose de licitaciones públicas en las que se incluyan varias partidas, lo antes indicado, resulta aplicable por cada partida en lo individual.

Las licitaciones públicas en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la Convocante procederá conforme a lo establecido en el Artículo 51 fracción V.

Artículo 50.- El Titular de la Dirección de Administración, podrá cancelar una licitación o partidas incluidas en éstas, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, se podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios y, que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Ayuntamiento.

Para la solicitud de cancelación de partidas o de la licitación en su totalidad, el Director del área solicitante tendrá que entregar un oficio dirigido al Comité, fundamentando el motivo de la cancelación, para su análisis y dictamen. En caso de que proceda la cancelación solicitada, se procederá a la notificación al postor o postores involucrados cuyo proceso de adjudicación se cancela.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 51.- Son excepciones al procedimiento de licitación pública, los siguientes supuestos y podrán adjudicarse en forma directa:

- I. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o la contratación de servicios para los cuales no existan alternativos o sustitutos técnicamente razonables; el contrato sólo pueda celebrarse con un determinado postor que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, siempre que no existan distribuidores mayoristas o autorizados que pudieran presentar proposiciones;
- II. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes, arrendamientos o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos económicos adicionales importantes, debidamente justificados y cuantificados. Este supuesto solamente aplica en casos de que el arrendamiento o servicios se esté prestando y su cambio a un nuevo proveedor o diferentes condiciones impliquen costos adicionales importantes; en todos los casos deberá de presentarse un dictamen preciso y será exclusivamente por el período necesario en que prevalezca la condición;
- IV. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública o concurso por invitación, en cuyo caso se podrá adjudicar al Postor que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento;



- V. Se haya declarado desierta una licitación pública o concurso por invitación, siempre que se mantengan los mismos requisitos establecidos en la convocatoria y junta de aclaraciones cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecte directamente la solvencia de las proposiciones;
- VI. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, medicamentos controlados, granos y productos alimenticios básicos, alimentos semiprocados, semovientes;
- VII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, Software, auditorías, investigaciones, capacitación y servicios de naturaleza similar;
- VIII. La contratación de personas físicas o morales de los que se adquieran bienes o proporcionen servicios de carácter cultural, deportivo, publicitario, artístico o científico, en los que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados;
- IX. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente del Municipio de Mérida, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- X. Cuando se trate de arrendamientos de bienes inmuebles que, en razón de su ubicación o de las necesidades especiales del Solicitante, se tengan que realizar respecto de un bien específico;
- XI. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se requieran para que una nueva administración municipal continúe con la operatividad de los primeros cuatro meses del período de la Administración y los tiempos de los procedimientos de licitación pongan en riesgo la prestación de los servicios;
- XII. Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago;
- XIII. Se trate de adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios relacionados directamente con la seguridad pública, cuya contratación mediante procedimientos de licitación ponga en riesgo la seguridad pública o a sus integrantes;
- XIV. Se trate de adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o para fines de comercialización, y
- XV. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.

En cualquier supuesto se considerará principalmente a las personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse, y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos financieros y demás que le sean requeridos.

Para llevar a cabo una adjudicación directa que rebase los montos establecidos en las fracciones I y II del artículo 25 del presente Reglamento, deberá de encontrarse en los supuestos de excepción que establece el presente artículo y contar con la opinión favorable del Comité. Para tal efecto la Solicitante deberá acompañar su solicitud con un dictamen que justifique la excepción y un análisis de mercado donde se establezca que son las condiciones favorables para el Municipio, de acuerdo a las políticas que para tal efecto establezca la Dirección de Administración.

Artículo 52.- Se podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, realizando en sustitución procedimientos de concurso por invitación o de adjudicación directa en los términos que establece la Ley y de conformidad con las fracciones I y II del Artículo 25 del presente Reglamento.

Artículo 53.- El concurso por invitación se sujetará a lo previsto para la licitación pública, teniendo las siguientes particularidades:

- I. Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios se podrán llevar a cabo mediante concurso por invitación, siempre y cuando se haya considerado como mínimo tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente y el monto máximo de la adjudicación no exceda el equivalente a diez mil salarios mínimos vigentes, considerado antes del Impuesto al Valor Agregado;
- II. Se invitará a postores que cuenten con capacidad, infraestructura y recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y aplicables; asimismo, cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes, arrendamientos o servicios objeto del concurso, y
- III. Las bases, anexos y demás documentos que se deriven del concurso por invitación deberán entregarse gratuitamente; condición que se deberá indicar en las invitaciones que para tal efecto se emitan.

Artículo 54.- Las invitaciones que se elaboren deberán contener como mínimo:

- I. Nombre del postor invitado;
- II. La descripción general de los bienes, arrendamientos o servicios que sean objeto del concurso, informando la cantidad y unidad de medida de por lo menos, cinco de las partidas de mayor monto;
- III. Período de disponibilidad de las bases;
- IV. Lugar, fecha y horario en que se llevará a cabo la junta de aclaraciones, la presentación de proposiciones y apertura técnica, así como la apertura económica;
- V. Plazo y lugar de entrega de los bienes o de inicio de la prestación del servicio o del arrendamiento;
- VI. Condiciones de pago;
- VII. Porcentaje del anticipo a otorgar, en su caso, y
- VIII. Garantías que debe cubrir el postor.

Artículo 55.- Las bases que se emitan para el concurso por invitación se pondrán a disposición de los interesados, en el domicilio señalado o de manera electrónica en su caso, por un término que se establecerá en la invitación emitida por la Convocante, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados obtenerlas oportunamente durante este período.

Artículo 56.- La presentación de proposiciones y apertura técnica deberá realizarse dentro de los ocho días hábiles posteriores a la celebración de la junta de aclaraciones.



La apertura económica deberá realizarse en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la presentación de proposiciones y apertura técnica.

El fallo se podrá dar a conocer el mismo día de la celebración de la apertura económica o en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de este acto.

Artículo 57.- Las proposiciones que, como mínimo se consideraron para el concurso por invitación a que se refiere el artículo 53 del presente Reglamento, deberán cumplir cuantitativamente con la documentación solicitada en las bases, independientemente de que al llevar a cabo el análisis cualitativo sólo una o dos de las proposiciones recepcionadas cumplan con lo requerido en las bases del concurso por invitación, condición que debe establecerse en las bases que para tal efecto se elaboren.

Artículo 58.- Podrá declararse desierto el concurso por invitación, cuando:

- I. No se reciba proposición alguna;
- II. Cuando en el acto de presentación de proposiciones y apertura técnica, no se cuente con el mínimo de propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- III. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases;
- IV. El precio o precios de la propuesta económica, resultare ser mayor al presupuesto autorizado y así lo determine la solicitante;
- V. El precio unitario ofertado por el postor resultare ser mayor al precio de mercado con el que cuente la Convocante y así lo determine la solicitante;
- VI. Cuando el monto de la asignación rebase lo establecido en el artículo 25 fracción II del presente Reglamento,
- VII. El precio del bien, servicio o arrendamiento propuesto sea insolvente por ser demasiado bajo en relación a otros de igual naturaleza y se presuma que de ser adjudicados el proveedor incurrirá en incumplimiento, y
- VIII. Las demás que la Convocante considere necesarias siempre que las establezca en las bases.

Artículo 59.- En el supuesto de que un procedimiento de concurso por invitación haya sido declarado desierto, y se cuente con la opinión favorable del Comité se podrá realizar la adjudicación directa, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases del concurso por invitación respectivo, de conformidad con lo establecido en la fracción V, del artículo 51 del presente Reglamento.

Artículo 60.- La Subdirección de Proveeduría podrá realizar procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios a través de medios electrónicos de conformidad con la normatividad aplicable y los lineamientos establecidos para tal efecto por la Dirección de Administración.

TÍTULO CUARTO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 61.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se formalizarán a través de:

- I. Contratos, los cuales contendrán en lo aplicable, los elementos a que se refiere el artículo 63 del presente Reglamento, debiendo ser congruentes, en su caso, con el contenido de las bases de licitación público o concurso por invitación y de conformidad con las disposiciones aplicables, o
- II. Tratándose de operaciones realizadas por montos menores a 3,000 salarios mínimos, se formalizarán con el documento correspondiente emitido por la unidad administrativa o Dependencia; de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración, observando lo dispuesto en el párrafo segundo, del artículo 25 del presente Reglamento.

La fecha para la firma del contrato será la determinada en las bases de licitación o de concurso por invitación, dentro del plazo máximo establecido en el artículo 65 del presente Reglamento.

El plazo de entrega de los bienes, de iniciación para la prestación del servicio o arrendamientos comenzará en el plazo que se establezca en las bases y concluirá en la fecha estipulada en las mismas.

Se deberá prever en los contratos las causas de rescisión, la indicación de que la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas; así como las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetarán la devolución y reposición de bienes, arrendamientos o servicios por motivos de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.

Artículo 62.- En las adquisiciones, arrendamientos o servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determine en las propias bases del procedimiento de adjudicación.

Artículo 63.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios contendrán en lo aplicable lo siguiente:

- I. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- II. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios;
- III. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega del bien, la realización del servicio o arrendamiento;
- IV. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos



- que se otorguen;
- V. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
 - VI. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios;
 - VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
 - VIII. En caso de ser contrato abierto, precisar lo establecido en el artículo 64 del presente Reglamento;
 - IX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, o por cualquier otra causa que determine la Convocante y que sea imputable a los proveedores;
 - X. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, en caso de que aplique;
 - XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Ayuntamiento, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
 - XII. Lo relativo a:
 - a) Terminación Anticipada;
 - b) Supervisión de los Servicios;
 - c) Jurisdicción y Competencia;
 - d) Procedimiento para la Rescisión del Contrato;
 - e) Rescisión administrativa del contrato;
 - f) Modificación del Contrato;
 - g) Ampliación de plazos;
 - h) Penas Convencionales, y
 - i) Garantía de cumplimiento.
 - XIII. Deberá establecerse que: El proveedor como patrón del personal que ocupa con motivo de los servicios o arrendamientos, será el único responsable de las obligaciones patronales derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. El proveedor conviene en atender todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra del Ayuntamiento en relación con los servicios o arrendamientos proporcionados, y se obliga a reembolsar al Ayuntamiento cualquier cantidad que se le hubiera obligado a erogar por este concepto. De ser necesario y en el supuesto de ocurrir algún incidente en el que en forma accidental y por causas imputables al proveedor se afecten a terceros en sus bienes y/o en sus personas, dicho proveedor estará obligado a cubrir los gastos que se generen, dejando a salvo los derechos e intereses del Ayuntamiento, y
 - XIV. Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases.

Para los efectos del presente Reglamento, las bases de la licitación o concurso por invitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las

condiciones previstas en las bases de la licitación o concurso por invitación o lo acordado en la junta de aclaraciones.

En caso en que sea necesario realizar alguna modificación al contrato en relación a lo establecido en el párrafo anterior, se abstendrán de hacer adecuaciones que modifiquen en esencia las condiciones originales tales como precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones del bien o servicio y, en general, cualquier cambio que implique mejores condiciones para el proveedor comparadas con las establecidas originalmente, en éstos casos se requerirá la autorización del Solicitante, y la opinión favorable del Comité.

Artículo 64.- El Municipio y las Entidades podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes o servicios por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o arrendamiento;
- II. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios relacionados con sus correspondientes costos unitarios;
- III. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquel en que se suscriben, salvo que se obtenga previamente la anuencia de Finanzas para afectar ejercicios fiscales posteriores y demás requisitos establecidos en este Reglamento y en el Reglamento de Presupuesto, y
- IV. Su vigencia no excederá del término de la Administración Municipal en que se suscriba salvo que se cuente con la autorización del Cabildo en los términos de la Ley.

Artículo 65.- La adjudicación del contrato obligará a la Convocante y al postor adjudicado, a firmar el contrato respectivo dentro de un término no mayor de quince días hábiles siguientes a aquél en que se notifique el fallo o de que el postor ganador tenga noticia de él.

Si el proveedor no firma el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Ayuntamiento hará efectiva la garantía de formalidad de propuesta que éste hubiere otorgado, en este caso bastará simple comunicado al postor ganador sobre el vencimiento de su plazo y la pérdida de dicha garantía y se procederá sin necesidad de un nuevo procedimiento de licitación o concurso por invitación, a adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente, hasta ser adjudicado siempre y cuando la diferencia en precio con la propuesta inicialmente ganadora no sea superior al diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito de la Convocante.



Artículo 66.- La fecha de pago al proveedor que la Convocante estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezca la misma.

En caso de rescisión, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y en su caso, los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de la entrega del anticipo correspondiente y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Ayuntamiento.

Artículo 67.- Dentro del presupuesto aprobado y disponible de las diversas áreas del Ayuntamiento, se podrá acordar el incremento o decremento en la cantidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados; o bien, llevar a cabo la ampliación del plazo establecido para la adjudicación correspondiente, en cualquier tiempo durante la vigencia del contrato suscrito, mediante convenios de modificación, siempre que el monto total de los bienes o el plazo de vigencia del servicio no rebase, en caso de incrementos, el veinticinco por ciento del monto total o el plazo original establecido, respectivamente, y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado inicialmente.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes, arrendamientos o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida de los bienes, arrendamientos o servicios de que se trate.

Cuando el proveedor demuestre la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la entrega de los bienes o la prestación del arrendamiento o servicios adjudicados, la Convocante podrá modificar el contrato respectivo mediante la cancelación de la partida adjudicada o parte de las cantidades originalmente estipuladas.

Para el caso de incremento, decremento o ampliación de vigencia de los servicios o cantidad de bienes originalmente contratados, la Convocante notificará por escrito dicha situación al proveedor; el cual deberá manifestar la aceptación o rechazo al incremento, decremento o ampliación notificada; en caso de que el proveedor manifieste su aceptación, se procederá a celebrar el convenio de modificación correspondiente, a efecto de formalizar dicho incremento, decremento o ampliación.

El convenio de modificación a que se refiere el párrafo anterior, deberá suscribirse por el proveedor y por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Derivado del convenio de modificación que se formalice por incremento, decremento o ampliación de la vigencia o cantidad de bienes originalmente contratados; el proveedor estará obligado a entregar a la Convocante, la modificación de la garantía de cumplimiento respectiva. La entrega de dicha garantía no deberá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la formalización del convenio de ampliación.

La Convocante se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 68.- Se podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes, arrendamiento o prestación de los servicios, por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a la convocante o a la solicitante. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la convocante o a la solicitante, no se requerirá de la solicitud del proveedor.

Los proveedores podrán solicitar la prórroga de la fecha o plazo de la entrega de los bienes, arrendamientos o prestación de los servicios, así como al plazo de entrega de fianza, justificando las razones ante la Solicitante, la cual deberá notificar al proveedor y a la Convocante, la procedencia o no de la solicitud realizada.

En caso de que el proveedor no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

Artículo 69.- En los contratos deberá pactarse, respecto de las penas convencionales lo siguiente:

- I. Que el proveedor pagará al Ayuntamiento por concepto de pena convencional, un porcentaje en función del monto de partidas incumplidas en relación al monto total del contrato más el impuesto al valor agregado, por cada día de atraso o incumplimiento imputable a éste;
- II. Para el caso de que el proveedor se desista del total de la partida adjudicada, el porcentaje de la pena convencional se aplicará sobre el importe total de la partida que se desista incluido el Impuesto al Valor Agregado, y
- III. En el caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o arrendamientos, por causas imputables al proveedor, las penas convencionales se seguirán contabilizando hasta la fecha en que éste proporcione los bienes, servicios o arrendamientos adjudicados de conformidad con lo establecido en el contrato.

La Dependencia o Entidad Solicitante calculará, notificará y ejecutará las penas convencionales a que se refieren las fracciones anteriores, salvo el caso de rescisión administrativa, en ese supuesto serán aplicadas por la Contraloría.

Artículo 70.- La convocante previo requerimiento de la solicitante podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. La Dependencia o Entidad solicitante le requerirá a la Convocante, inicie el procedimiento de rescisión del contrato, quien comunicará por escrito al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del término de cinco días hábiles exponga lo que a su

- derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Convocante contará con un plazo de quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas hechas valer por el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y
 - III. Cuando se rescinda el contrato la Convocante formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que se hayan efectuado a favor del proveedor, los pagos que deban efectuarse por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión, así como los importes de las penas convencionales que se hayan notificado,

El finiquito final deberá ser firmado por el titular de la Convocante, el proveedor y la solicitante. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho finiquito.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes, arrendamientos o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación que la Convocante realice con la solicitante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La Convocante podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas el Ayuntamiento. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato, resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la Convocante conjuntamente con la solicitante establecerán con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento; así mismo, deberá observar lo dispuesto en el presente ordenamiento en lo relativo al pago de penas convencionales. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por este reglamento.

Artículo 71.- Podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Ayuntamiento, lo que se sustentará mediante las documentales que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma, por parte de la Solicitante. En estos supuestos la Convocante elaborará el documento que corresponda según sea el caso.

Artículo 72.- En el caso de que el Ayuntamiento no firme el contrato, el proveedor tendrá derecho, previa solicitud escrita, a que le sean cubiertos los gastos que podrán ser recuperables y que se

relacionen con la licitación de la cual se deriva el contrato.

Artículo 73.- Previa solicitud por escrito de los proveedores adjudicados, el pago de los gastos que podrán ser recuperables a que se refiere el artículo anterior, se limitará a los siguientes conceptos, mismos que deberán ser comprobados documentalmente:

- I. Costo de las bases de la licitación, y
- II. Costo de la fianza de la garantía de cumplimiento erogado por el proveedor adjudicado.

La solicitud para la devolución de los gastos que podrán ser recuperables debidamente comprobados, deberá realizarla el proveedor adjudicado en un término no mayor a diez días hábiles siguientes a la notificación de la Convocante de que el Ayuntamiento no firmará el contrato correspondiente o cancele la adjudicación.

La Convocante reembolsará al proveedor adjudicado los gastos que podrán ser recuperables debidamente comprobados, en un término no mayor a cuarenta y cinco días naturales siguientes a la notificación de la aprobación de dicho reembolso.

Artículo 74.- Cuando en la entrega de bienes muebles, la prestación del servicio o arrendamiento se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Solicitante bajo su responsabilidad y mediante petición escrita podrá requerir a la Dirección de Administración la suspensión en la adquisición de bienes muebles, prestación del servicio o arrendamiento, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente proporcionados.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá darse la terminación anticipada del contrato.

TÍTULO QUINTO DE LAS GARANTÍAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 75.- Quienes participen en las licitaciones o celebren contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

- I. La formalidad de las propuestas en los procedimientos de licitación, con un mínimo del 5% del total de la oferta económica, sin considerar impuestos. La Convocante conservará la custodia de garantías de que se trate hasta 15 día hábiles posteriores a la fecha de fallo, período dentro del cual serán devueltas a los postores, la que se le retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía del contrato correspondiente;
- II. Los anticipos que, en su caso reciban, la cual deberá de constituirse por el cien por ciento del monto total del anticipo otorgado al proveedor adjudicado, misma que podrá ser liberada a solicitud escrita del proveedor una vez que haya entregado la totalidad de los bienes o concluido la prestación del servicio o arrendamiento adjudicado, y

- III. El cumplimiento de los contratos con un importe mínimo del 10% del monto total del contrato sin considerar cualquier contribución.

Para el caso de no haberse contemplado anticipo en las bases del procedimiento que para tal efecto se emita, la Convocante podrá establecer dicho otorgamiento en la junta de aclaraciones correspondiente, debiendo considerar el porcentaje a otorgar, el monto y tipo de la garantía.

Para el otorgamiento de cualquier anticipo deberá de haberse cumplido de manera previa el requisito de garantía establecido.

La garantía de formalidad de propuestas podrá ser eximida a solicitud de la Dependencia o Entidad solicitante previa autorización de la Dirección de Administración.

Artículo 76.- Cuando las Dependencias y Entidades celebren contratos de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios por adjudicación directa en las operaciones que se sitúen en la hipótesis de la fracción I del artículo 25, así como en los casos señalados en las fracciones VII, VIII y X del artículo 51, ambos del presente Reglamento, a excepción de bienes y servicios artísticos y Software, podrán bajo su responsabilidad, previa justificación por escrito, eximir al proveedor de prestar garantía de cumplimiento de contrato respectivo.

Los contratos de adjudicación directa no requerirán garantía de formalidad de propuestas.

Finanzas, podrá autorizar previa solicitud de las Dependencias, admitir otra forma de garantía en los casos de adjudicación directa, respecto de actos y contratos que celebren al amparo del presente Reglamento.

Artículo 77.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este reglamento se constituirán a favor de Municipio de Mérida, Yucatán y a disposición de Finanzas a satisfacción de la Convocante.

Artículo 78.- Para los efectos de lo establecido en el artículo 75 del presente Reglamento, las garantías de formalidad de propuestas y de cumplimiento de contrato, podrán presentarse de acuerdo a lo establecido por la Convocante y bajo su responsabilidad mediante:

- I. Cheque cruzado o con sello para abono en cuenta;
- II. Fianza;
- III. Cheque Certificado;
- IV. Deposito en Efectivo, o
- V. las que determine Finanzas.

Las garantías de anticipos, podrán presentarse de acuerdo a lo establecido por la Convocante y bajo su responsabilidad mediante:

- I. Fianza;
- II. Cheque Certificado;
- III. Depósito en Efectivo, o
- IV. las que determine Finanzas.

Tanto la fianza para garantizar el anticipo como la que se otorgue para el cumplimiento de contrato, si se solicitase fianza, no podrán ser liberadas sin la conformidad expresa y por escrito de Finanzas.

Artículo 79.- La Convocante en las propias bases del procedimiento de adjudicación determinará la vigencia, que deberá tener la garantía de cumplimiento de contrato que se solicite; misma que en el caso de ser fianza no podrá ser inferior a un año; para el caso de tratarse de cheque, la vigencia no podrá ser inferior a seis meses, ambas vigencias contadas a partir del inicio del contrato de adquisición de bienes, prestación de los servicios o arrendamientos, y servirá para garantizar tanto el cumplimiento del contrato, así como todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, la calidad de los bienes, defectos y vicios ocultos.

Una vez concluida la vigencia establecida para la garantía de cumplimiento y habiendo el proveedor cumplido con las condiciones establecidas en el contrato, éste podrá solicitar por escrito, a la Convocante, la liberación de la misma.

Artículo 80.- Cuando la forma de garantía de cumplimiento sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

- I. La póliza de fianza deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:
 - a) Que la fianza garantice el fiel cumplimiento del contrato;
 - b) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
 - c) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de Finanzas;
 - d) En el caso de contratos abiertos, el monto de la fianza será por el monto máximo del contrato;
 - e) Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al plazo establecido para el cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y
 - f) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.

Tratándose de la fianza por el anticipo, ésta será por el importe total del anticipo otorgado.

- II. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza;



- III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la Convocante previa solicitud por escrito del proveedor deberá llevar a cabo el procedimiento correspondiente para liberar la fianza respectiva, y
- IV. Cuando se requiera hacer efectivas las garantías de cumplimiento, la Convocante deberá remitir a la Contraloría, la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza o cheque de cumplimiento, según se trate, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, a fin de que determine la procedencia de la solicitud, y en su caso, realice los trámites que correspondan para su ejecución.

TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN, INFRACCIÓN Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 81.- La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la Convocante, se reembolsará a los postores los gastos en los términos establecidos en el artículo 73 del presente Reglamento.

La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

- I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones del presente Reglamento o a las que de él deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios al Municipio, y
- II. Con la suspensión no cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público.

Cuando la Contraloría determine la suspensión de algún procedimiento de contratación que implique para la Convocante poner en riesgo el abastecimiento de bienes, arrendamientos y la prestación de servicios de necesidad inmediata, se podrán realizar las contrataciones que, en tanto cesa la aludida suspensión, contribuyan a afrontar dicha eventualidad.

Artículo 82.- A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

- I. Si se trata de un Servidor Público, será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, y
- II. Si el infractor no tiene cargo de Servidor Público, le serán aplicables, según las circunstancias:
 - a) Amonestación, la cual podrá ser impuesta por la Convocante o la Contraloría Municipal, en su caso;
 - b) Multa de uno a mil quinientos días de salario mínimo general vigente en el Estado, a los infractores personas físicas o colectivas, cuya infracción sea derivada de una actividad empresarial, de servicios o comercial, la cual será impuesta por la Contraloría;
 - c) Rescisión del contrato por parte de la Contraloría;
 - d) Ejecución de las fianzas y garantías por parte de la Contraloría; así como la ejecución, por parte de la Convocante, de las penas convencionales establecidas en el artículo 69 del presente reglamento, salvo el caso de rescisión administrativa, en ese supuesto serán aplicadas por la Contraloría, y
 - e) Suspensión o inhabilitación temporales.

Artículo 83.- La suspensión a que se refiere el artículo anterior no podrá ser menor de tres meses ni mayor de tres años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría la haga del conocimiento, mediante la publicación en cualquiera de los medios a los que se refiere la Ley; la cual consistirá en inhabilitar temporalmente a las personas físicas y colectivas para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este reglamento, que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la Convocante;
- II. Que por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de un año contado a partir de la notificación de la primera rescisión;
- III. Que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al Municipio; así como, aquéllos que entreguen bienes, arrendamientos o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;
- IV. Que proporcionen información falsa, que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato, durante su vigencia o bien, en la presentación o desahogo de una queja o de algún recurso interpuesto, y
- V. Que un servidor público municipal que haya intervenido en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte



durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate; sin la autorización previa y específica de la Contraloría.

Si al día en que se cumpla el plazo de suspensión temporal a que se refiere este artículo, el sancionado no ha cubierto el importe de la multa que en su caso le hubiere sido impuesta en los términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Artículo 84.- La Convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de alguna infracción a las disposiciones del presente Reglamento, remitirá a la Contraloría la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

Artículo 85.- Para la imposición de las sanciones se tomará en cuenta la magnitud de la falta, la reincidencia si la hubiera, el dolo o culpa, las circunstancias y las condiciones económicas del infractor.

Las multas por infracciones a este Reglamento constituirán créditos fiscales a favor del Municipio de Mérida, dichas multas se harán efectivas por Finanzas.

La Contraloría impondrá las sanciones administrativas de que trata este Título de acuerdo al procedimiento que se establece para las rescisiones de los contratos, en lo que sean aplicables.

Artículo 86.- La Contraloría aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento.

La Contraloría podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial.

Artículo 87.- Las sanciones a que se refiere este capítulo, se aplicarán sin perjuicio de la obligación que tiene el infractor de reparar el daño que se haya ocasionado y son independientes de las sanciones por infracciones a otras leyes o reglamentos que pudieran derivarse para el infractor.

Artículo 88.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe y se haya subsanado en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

TÍTULO SEPTIMO DE LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 89.- Los Dependencias y Entidades, en los procesos de adjudicación de bienes, arrendamientos y contratación de servicios deberán observar las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Estado de Yucatán y el Reglamento vigente en la materia para el Municipio de Mérida. En el caso de recursos federales se estará a lo dispuesto por la Ley Federal de la materia.

Artículo 90.- Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, que conforme al presente Reglamento, tengan acceso a la información de carácter reservado estarán obligados a guardar estricta confidencialidad sobre la misma; en caso de que no observen lo anterior, les serán impuestas las sanciones que procedan en los términos de la Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, sin perjuicio de las sanciones previstas en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 91.- La Subdirección de Proveduría, deberá de informar en el medio de información electrónica oficial del Ayuntamiento de Mérida de manera oportuna la siguiente información:

- I. Las solicitudes de compra recibidas de las diferentes Dependencias y Entidades;
- II. En los procesos de licitación pública y concursos de invitación de manera previa a las aperturas:
 - a) Convocatoria;
 - b) Bases, y
 - c) Actas juntas de aclaraciones.
- III. En los procesos de licitación pública y concursos de invitación a mas tardar tres días hábiles posteriores a su generación:
 - a) Acta de apertura técnica;
 - b) Dictamen técnico;
 - c) Acta de apertura económica, y
 - d) Fallo.
- IV. Relación de proveedores acreditados ante la Subdirección de Proveduría.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese el presente, en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.



ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Servicios del Ayuntamiento de Mérida, publicado en la Gaceta Municipal en fecha treinta y uno de octubre de dos mil ocho, así como la reforma al mismo publicada en fecha nueve de septiembre de dos mil nueve.

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan las disposiciones legales y administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de los recursos interpuestos, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución en la materia, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

**Lic. Mauricio Vila Dosal
Presidente Municipal**

(RÚBRICA)

**Abog. María Dolores Fritz Sierra
Secretaria Municipal**